

INFORME MENSUAL SEPTIEMBRE 2020

ORGANO INTERNO DE CONTROL

FECHA	ACTIVIDADES
01/09/2020	Nombramiento como encargado del Órgano de Control Interno. Toma de protesta como encargado del Órgano de Control Interno. Recepción del Cargo Inventario de papelería de Hacienda Municipal que se encuentra en la bodega que está ubicada en Presidencia Antigua.
02/09/2020	Elaboración de Inventario de Equipo de Computo para la entrega recepción de Hacienda Municipal. Recepción de 3 Oficios de Transparencia. Escaneo de documentos. Listado de pendientes que están en proceso de solución.
03/09/2020	Supervisión de recolecta en parquímetros Supervisión de conteo de moneda. Acta de Entrega Recepción de Hacienda Municipal Escaneo de documentos. Revisión de pendientes y seguimiento.
04/09/2020	Búsqueda de información para responder a oficios de Transparencia. Auditoria a Seguridad Pública Entrega de documentación a Secretaria particular de Presidencia.
07/09/2020	Entrega de respuesta a oficios de transparencia Requerimiento de información a dependencia para realizar su análisis. Capacitación virtual sobre Auditoria Archivística.
08/09/2020	Realización de Actas del cierre de Auditoria de las direcciones de Cultura, Turismo y Deportes. Respuesta a oficios de transparencia.
09/09/2020	Entrega de informes de Auditoria Interna a Cultura, Turismo y Deportes.

	<p>Atención a invitación para análisis del (Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco).</p> <p>Respuesta a transparencia.</p> <p>Recepción vía correo electrónico sobre queja.</p>
10/09/2020	<p>Supervisión de recolecta en parquímetros</p> <p>Supervisión de conteo de moneda.</p> <p>Aclaración sobre las observaciones que se hicieron en las auditorías internas.</p> <p>Atendiendo pendientes de la oficina así como analizando información.</p>
11/09/2020	<p>Reunión con presidenta.</p> <p>Realización de oficios.</p> <p>Atención a queja remitida vía correo electrónico.</p>
14/09/2020	<p>Reunión con encargada de Hacienda Municipal.</p> <p>Entrega de oficios a ex funcionarios públicos.</p> <p>Envío de información solicitada por el Subdirector de Coordinación Interinstitucional Municipal</p>
15/09/2020	<p>Informe de Gobierno 2020</p> <p>Apoyo a regidores con información.</p>
16/09/2020	<p>Día de descanso oficial.</p>
17/09/2020	<p>Respuesta a transparencia</p> <p>Oficio de notificación sobre queja presentada.</p>
18/09/2020	<p>Supervisión de recolecta en parquímetros</p> <p>Supervisión de conteo de moneda.</p> <p>Seguimiento a queja remitida vía correo electrónico.</p>
21/09/2020	<p>Capacitación vía digital</p> <p>Atención a solicitud para trabajar en la Guía de Desempeño Municipal.</p> <p>Realización de oficios para solicitar información a diferentes dependencias.</p>
22/09/2020	<p>Elaboración de informe de Seguridad Pública.</p> <p>Elaboración de circular para solicitar información.</p>
23/09/2020	<p>Acta de cierre de auditoría interna.</p> <p>Presentación vía digital de la Plataforma Digital Nacional.</p>
24/09/2020	<p>Entrega de Informe y firma de acta de cierre de Seguridad Pública.</p> <p>Guía de Desempeño Municipal</p>
25/09/2020	<p>Auditoría Interna de Registro Civil</p> <p>Recepción de documentos de Desarrollo Urbano.</p>

28/09/2020	Día de descanso oficial
29/09/2020	Entrega de documentos a la Auditoría Superior del Edo. Recepción de información de las diferentes dependencias del ayuntamiento. Guía de desempeño municipal. Captura de información de auditorio interna realizada.
30/09/2020	Elaboración de oficios para atender puntos sobre la Guía de desempeño municipal. Envío de información a los diferentes dependencias del municipio.